

ZARZĄDZENIE Nr 13/2015

STAROSTY NOWODWORSKIEGO

z dnia 23 marca 2015 r.

w sprawie udostępniania informacji publicznej w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim

Na podstawie art. 2 ust. 1 i art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.) i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.) oraz § 4 pkt 2-5 Statutu Powiatu Nowodworskiego zatwierdzonego uchwałą Nr XXIII/159/2012 Rady Powiatu w Nowym Dworze Gdańskim z dnia 29 października 2012 r. w sprawie przyjęcia Statutu Powiatu Nowodworskiego (Dz. Urz. Woj. Pomorskiego, poz. 3664), **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Informacja publiczna, w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim pod adresem www.bip.nowydworgdanski.pl, podlega udostępnieniu na wniosek.

§ 2.

1. W BIP udostępniane są informacje publiczne dotyczące:
 - 1) Rady Powiatu;
 - 2) Zarządu Powiatu;
 - 3) Starostwa Powiatowego.
2. Za obsługę techniczną BIP odpowiedzialny jest informatyk, natomiast za wprowadzanie zredagowanych informacji na stronę BIP odpowiedzialni są wyznaczeni pracownicy Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim.
3. Kierownicy Wydziałów, Zespoły i Samodzielne Stanowiska Pracy terminowo opracowują i przekazują informacje do BIP, a także nadzorują realizację tego zadania w ramach komórki organizacyjnej.

§ 3.

1. Wniosek o udostępnienie informacji publicznej może być zgłoszony w formie:
 - 1) ustnej – dotyczy informacji publicznej, która może być niezwłocznie udostępniona w formie ustnej,
 - 2) pisemnej,
 - 3) elektronicznej.
2. Ustala się wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, który może być pomocniczo wykorzystywany przez podmiot wykonujący prawo do informacji publicznej, w brzmieniu stanowiącym **załącznik nr 1** do Zarządzenia.
3. Wniosek powinien zawierać dane wnioskodawcy w zakresie wystarczającym do udzielenia odpowiedzi w sposób i formie wskazanych we wniosku oraz obejmować jasne sformułowanie, z którego wynika, co jest przedmiotem udostępnienia informacji publicznej.
4. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim zapewniają dostęp do informacji publicznej w zakresie swojej działalności.

5. Przeglądanie materiałów, będących przedmiotem informacji publicznej odbywa się zawsze w obecności pracownika Starostwa. Wynoszenie na zewnątrz dokumentów stanowiących własność Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim i będących podstawą udzielania informacji jest zabronione.
6. W razie uznania, że Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim nie posiada żądanej przez wnioskodawcę informacji, bądź wniosek nie dotyczy informacji publicznej, niezwłocznie informuje się o tym wnioskodawcę.

§ 4.

1. Każdy wniosek o udostępnienie informacji publicznej podlega zarejestrowaniu w Sekretariacie Starostwa poddawany jest dekretacji i przekazywany właściwej komórce organizacyjnej do rozpoznania oraz dodatkowo wpisania do „Rejestru udostępnionych informacji publicznych”, prowadzonego przez Wydział, Zespół czy Samodzielne Stanowisko Pracy w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do Zarządzenia.
2. Jeżeli wniosek odnosi się do kompetencji rzeczowej kilku komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim, udzielenie odpowiedzi koordynuje Pełnomocnik Ochrony, który przygotowuje projekt odpowiedzi na podstawie uzyskanych od pracowników merytorycznych informacji/dokumentów.
3. Po zakończeniu roku, w terminie do końca stycznia roku następnego, rejestry składane są u Pełnomocnika Ochrony, który dokonuje ich kontroli.

§ 5.

1. Udostępnianie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
2. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w 14 - dniowym terminie, Starosta Nowodworski powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku.

§ 6.

1. Jeżeli udostępnienie informacji publicznej na wniosek jest związane z poniesieniem przez Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim dodatkowych kosztów związanych ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przetworzenia informacji w formę wskazaną we wniosku, w szczególności skanowania, zapisania żądanych informacji na nośniku elektronicznym, wykonania kserokopii (także anonimizacji) lub wydruku, od wnioskodawcy pobiera się opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom.
2. Wysokość opłaty, pobieranej za dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku, powinna każdorazowo odpowiadać rzeczywistym poniesionym przez Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim kosztom udostępnienia informacji. Kalkulację wysokości rzeczywistych kosztów udostępnienia informacji przygotowuje Kierownik Wydziału, Pracownik Zespołu, bądź Samodzielne Stanowisko Pracy merytorycznie właściwe do rozpoznania wniosku.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, w oparciu o uprzednio zaakceptowaną przez Sekretarza Powiatu lub osobę upoważnioną indywidualną kalkulację, właściwa komórka organizacyjna w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku, powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty i sposobie jej uiszczenia.
4. Opłaty nie są pobierane przy udostępnieniu informacji publicznej drogą elektroniczną, bądź za przeniesienie informacji publicznej na nośnik dostarczony przez wnioskodawcę.

5. Opłaty uiszcza się w kasie Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim lub na konto wskazane w piśmie.
6. Wnioskodawca zobowiązany jest do wniesienia opłaty za udostępnienie, przekształcenie informacji lub udostępnienie informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania, gdy opłata wynosi, co najmniej 5,00 zł.
7. Przygotowanie dokumentów w ramach informacji publicznej, w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim odbywa się na kserokopiarnie Canon iR 2520, znajdującej się w pokoju nr 10.

§ 7.

Odmowa udostępniania informacji publicznej lub umorzenia postępowania o udostępnieniu informacji następuje w drodze decyzji administracyjnej (wzór stanowi **załącznik nr 3** do Zarządzenia).

§ 8.

1. Przez informację publiczną o charakterze przetworzonych, rozumie się taką informację, której Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim nie dysponuje na dzień złożenia wniosku, a jej udostępnienie wymaga podjęcia dodatkowych czynności polegających np. na sięgnięciu do dokumentacji źródłowej, dokonania analiz, obliczeń, zestawień statystycznych połączonych z zaangażowaniem, w ich pozyskanie określonych środków osobowych i finansowych.
2. Wzór wniosku o ponowne wykorzystanie informacji publicznej stanowi **załącznik nr 4** do Zarządzenia.
3. Udzielenie informacji publicznej o charakterze przetworzonym możliwe jest w zakresie, w jakim jest to szczególnie uzasadnione ze względu na interes publiczny.
4. Jeżeli wnioskodawca nie wykazał, że udzielenie informacji publicznej o charakterze przetworzonym, jest szczególnie uzasadnione ze względu na interes publiczny, wzywa się go, aby dokonał tego w ciągu 14 dni. W przypadku niepodjęcia przez wnioskodawcę żadnych działań, bądź nie wykazanie powyższego w przypisanym terminie, to organ rozpatrujący wniosek obowiązkowo bada czy udzielenie informacji jest szczególnie istotne dla interesu publicznego. Jeżeli nie, odmawia się udzielenia informacji publicznej o charakterze przetworzonym w formie decyzji (**wzór do wykorzystania wskazany w § 7.** niniejszego zarządzenia).
W uzasadnieniu decyzji w szczególności należy wskazać, że objęte wnioskiem żądanie dotyczy informacji publicznej o charakterze przetworzonym, a odmowa jej udostępnienia nastąpiła z powodu braku uzasadnionego interesu publicznego.
5. Od udzielenia informacji przetworzonej pobiera się opłatę. Wysokość opłaty ustala się odpowiednio do postanowień § 6 niniejszego Zarządzenia.

§ 9.

Prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie:

1. Informacji chronionych ze względu na prywatność osoby fizycznej.
2. Informacji chronionych ze względu na tajemnicę przedsiębiorcy.
3. Informacji wynikających z przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz innych informacji stanowiących tajemnice ustawowo chronione.
4. Informacji zawierających dane osobowe.
5. Informacji stanowiących tajemnicę skarbową.
6. Informacji stanowiących tajemnicę statystyczną.

§ 10.

Wykonanie Zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 11.

Traci moc Zarządzenie Nr 29/2014 z dnia 10 czerwca 2014 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji dotyczącej zasad udostępniania informacji publicznej, w tym udostępniania informacji publicznej w celu ponownego wykorzystania w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim.

§ 12.

Nadzór nad wykonaniem postawień Zarządzenie powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 13.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowodworski

(-)

Zbigniew Ptak

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Starosty Nowodworskiego Nr 13/2015 z dn. 23 marca 2015 r.



WNIOSEK O UDOSTĘPNIENIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Lp.	DANE WNIOSKODAWCY	
1.	Nazwisko i Imię/Jednostka	
2.	Nr PESEL/REGON	
3.	Adres	
4.	Nr telefonu	

Na podstawie art. 2 ust. 1 oraz art. 10 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI: *	
<input type="checkbox"/> wgląd do dokumentów	<input type="checkbox"/> pisemna
<input type="checkbox"/> <i>elektroniczna</i>	
.....	
<input type="checkbox"/> inna	
.....	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (t.j. Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).

.....
miejsowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi: * proszę zaznaczyć właściwe pole krzyżykiem

Starostwo zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 13/2015 Starosty Nowodworskiego z dn. 23 marca 2015 r.



WZÓR

Rejestr udostępnionych informacji publicznych

Lp.	Data wpływu wniosku	Nazwisko, imię i adres Wnioskodawcy	Przedmiot wniosku	Załatwiający wniosek	Data załatwienia	Sposób załatwienia
1	2	3	4	5	6	7

WZÓR
decyzji o odmowie udostępniania informacji publicznej lub umorzeniu postępowania o udostępnieniu informacji

Nowy Dwór Gdański, dnia

.....
Nazwa i adres organu administracji publicznej

.....
Sygn. akt

DECYZJA

Na podstawie art. 16 art. w związku z art. 5 ust. 1 lub 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.),) oraz 104 i art. 107 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267) po rozpatrzeniu wniosku Pana(/i).....zam.....
o udostępnienie informacji publicznej w przedmiocie

.....
orzeka się, co następuje:

ODMAWIA SIĘ UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

lub

UMARZA SIĘ POSTĘPOWANIE O UDOSTĘPNIENIU INFORMACJI PUBLICZNEJ

UZASADNIENIE *

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji stronie służy odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Gdańsku za pośrednictwem tutejszego Starostwa w terminie czternastu dni od dnia jej doręczenia.
2. Od niniejszej decyzji stronie służy prawo wniesienia powództwa o udostępnienie informacji publicznej do Sądu Rejonowego w Malborku ul. Poczty Gdańskiej 19. **

.....
(podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji)

Otrzymują:

1.
/strona/

2. a/a.

*** Uwaga:** Uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia informacji publicznej poza uzasadnieniem faktycznym i prawnym powinno także zawierać imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udzielenie informacji oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra wydano decyzję o odmowie udostępnienia informacji (art. 16 ust. 2 pkt. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej). Uzasadnienie faktyczne decyzji powinno w szczególności zawierać wskazanie faktów, które organ uznał za udowodnione, dowodów, na których się oparł oraz przyczyn, z powodu których innym dowodom odmówił wiarygodności i mocy dowodowej, zaś uzasadnienie prawne – wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.

**** Uwaga:** Podmiotowi, któremu odmówiono prawa dostępu do informacji publicznej za względu na wyłączenie jej jawności z powołaniem się na ochronę danych osobowych, prawo do prywatności oraz tajemnicę inną niż państwowa, służbowa, skarbową lub statystyczną, przysługuje prawo wniesienia powództwa do sądu rejonowego właściwego ze względu na siedzibę podmiotu, który odmówił udostępnienia informacji publicznej.

Załącznik Nr 4

do Zarządzenia Starosty Nowodworskiego Nr 13/2015 z dn. 23 marca 2015 r.



WNIOSEK O PONOWNE WYKORZYSTANIE INFORMACJI PUBLICZNEJ

Lp.	DANE WNIOSKODAWCY	
1.	Nazwisko i Imię/Jednostka	
2.	Nr PESEL/REGON	
3.	Adres	
4.	Nr telefonu	

ZAKRES PLANOWANEGO WYKORZYSTANIA UDOSTĘPNIANEJ INFORMACJI PUBLICZNEJ

Na podstawie art. 23g ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.), poz. 1198, z późn.zm.) wnoszę o:

A. <input type="checkbox"/> udostępnienie informacji publicznej w celu jej ponownego wykorzystywania	Zakres informacji publicznej, której dotyczy wniosek
B. <input type="checkbox"/> przedstawienie oferty zawierającej warunki ponownego wykorzystywania informacji publicznej lub wysokość opłat, o których mowa w art. 23c ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej, albo zawiadomienie o braku ograniczenia warunkami jej ponownego wykorzystywania	Źródło oraz miejsce publikacji warunków ponownego wykorzystywania (w przypadku informacji pozyskanej z Internetu podać adres dostępu): Format danych informacji publicznej, której dotyczy wniosek:

CEL PONOWNEGO WYKORZYSTANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

<input type="checkbox"/> cel komercyjny	<input type="checkbox"/> cel niekomercyjny
---	--

SPOSÓB I FORMA UDOSTĘPNIENIA INFORMACJI W CELU JEJ PONOWNEGO WYKORZYSTANIA: *

<input type="checkbox"/> wgląd do dokumentów	<input type="checkbox"/> pisemna
<input type="checkbox"/> elektroniczna	
<input type="checkbox"/> inna	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dz.U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 z późn. zm.)

.....
miejsowość, data.....
podpis wnioskodawcy

Uwagi: * proszę zaznaczyć właściwe pole krzyżykiem

Starostwo zastrzega prawo pobrania opłaty od informacji udostępnionych zgodnie z art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej